

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**PADA BAGIAN UNIT USAHA TOKO KOPERASI VISIANA BAKTI
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA**

ELSA KURNIA HUDIANA

8105133180



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI

JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2016

ABSTRAK

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Visiana Bakti TVRI, Jl. Gerbang Pemuda Senayan No. 9 Jakarta Pusat yang berlangsung pada tanggal 04 Januari 2016 sampai dengan 29 Januari 2016

Praktek Kerja Lapangan yang diwajibkan kepada Para Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi ini bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dalam kegiatan kerja secara langsung, sehingga praktikan mempunyai profesionalitas dalam dunia kerja dan untuk menambah pengetahuan, wawasan dan keterampilan dalam dunia kerja.

Penulisan Laporan ini ditujukan untuk menjelaskan berbagai informasi di tempat praktik juga segala permasalahan yang dihadapi oleh praktikan selama masa PKL. Selain itu untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi & Administrasi.

Dalam laporan ini diterangkan penempatan praktikan pada Bagian Unit Toko di Koperasi Visiana Bakti TVRI. Tugas pratikan selama dibagian took adalah membantu kasir dalam melayani konsumen, melakukan display barang, melakukan pengecekan barang yang sudah kadaluarsa, melakukan blacklist terhadap barang yang tidak laku dijual, melakukan update harga produk.

Laporan ini diterangkan juga kendala praktikan dalam menjalani praktik kerja lapangan serta solusi yang dapat dilakukan oleh praktikan. Adapun kendala yaitu belum mampu mengoperasikan aplikasi kartu simpan anggota dengan lancar, dan praktikan merasa tertekan. Sedangkan solusi yang dilakukan adalah dengan mencatat nomor transaksi dan menjalin rasa kekeluargaan dengan karyawan maupun pengurus.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Usaha Toko
Koperasi Visian Bhakti Televisi Republik Indonesia
Nama Praktikan : Elsa Kurnia Hudiana
Nomor Registrasi : 8105133180
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Pembimbing



Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si.

NIP. 195807221986032001

LEMBAR PENGESAHAN

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

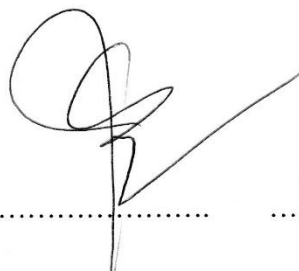
Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si.
NIP. 19720114 199802 2 001



21 Juni 2016

Penguji Ahli

Dr. Saparuddin, SE, M.Si
NIP. 19770115 200501 1 001



21 Juni 2016

Pembimbing

Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si
NIP: 19580722 198603 2 001



21 Juni 2016

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji syukur kehadirat Allah SWT, pengatur seluruh makhluk yang telah memberikan karunia berupa berbagai nikmat dan juga akal yang luar biasa kepada seluruh manusia, berkat karunia-Nya lah laporan praktik kerja lapangan ini dapat terselesaikan. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang diutus menjadi rahmat untuk seluruh alam, yang telah mengeluarkan manusia dari zaman kegelapan ke zaman yang terang benderang.

Laporan ini praktikan buat berdasarkan hasil dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Visiana Bakti Televisi Republik Indonesia (TVRI) pada tanggal 4 Januari 2016 sampai dengan tanggal 29 Januari 2016. Laporan ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan program Strata satu (S1) Pendidikan Ekonomi di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Terselesainya laporan ini tentunya atas izin dari Allah SWT dan juga dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan rasa hormat dan terima kasih praktikan sampaikan kepada :

1. Drs. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si selaku dosen pembimbing
3. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

4. Bapak Ir. H. Nuku DS Tomanyira, MM selaku Ketua Koperasi Visiana Bakti TVRI yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Visiana Bakti TVRI
5. Bapak Sumhadi selaku Majaner Koperasi Visiana Bakti TVRI yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Visiana Bakti TVRI.
6. Kedua orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materil

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna dan masih terdapat banyak kekurangan dalam hal penulisan baik secara teknik maupun penyusunannya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat, baik bagi penulis maupun bagi pembaca.

Jakarta, Mei 2016

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah TVRI	8
B. Sejarah Koperasi Visiana Bakti TVRI	11
C. Struktur Organisasi koperasi.....	14
D. Kegiatan Umum Instansi.....	22
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	25
B. Pelaksanaan Kerja	25
C. Kendala Yang Dihadapi	29
D. Cara Mengatasi Kendala.....	31

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	34
B. Saran	35

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel I.1: Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan.....	7
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Koperasi Visiana Bakti TVRI	15
Gambar II.2 Struktur Pengurus Koperasi Visiana Bakti TVRI.....	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Permohonan Izin Praktek Lapangan Kerja
Lampiran 2	Penilaian praktik Lapangan pekerjaan
Lampiran 3	Daftar Hadir Praktik Lapangan Pekerjaan
Lampiran 4	Daftar Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan
Lampiran 5	Surat Panggilan Magang dari Koperasi Visiana Bakti TVRI
Lampiran 6	Surat Keterangan telah melaksanakan PKL di Koperasi Visiana Bakti TVRI
Lampiran 7	Contoh daftar pekerjaan yang telah di kerjakan oleh pratikan
Lampiran 8	Dokumentasi Kegiatan PKL

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Koperasi merupakan suatu badan usaha yang berlandaskan atas asas kekeluargaan. Hal tersebut berangkat dari isi dari Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia pada pasal 33 ayat 1 yang menyatakan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama atas asas kekeluargaan.

Koperasi adalah suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan yang memberikan kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota; dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan usaha, untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniyah para anggotanya.¹

Menurut Undang-undang Republik Indonesia No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian, koperasi merupakan badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.²

Berdasarkan pengertian tersebut, maka peran koperasi sangatlah penting dalam menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi rakyat. Untuk mewujudkan hal tersebut, perlu adanya dukungan sumber daya manusia yang

¹ Arifinal Chaniago, *Koperasi Indonesia*, (Bandung : Angkasa, 1979), p.1

² Agus Edhi Susanto, *Perkoperasian Sejarah Teori dan Praktek*, (Bogor : Ghalia Indonesia, 2002), p.40

handal untuk mewujudkan cita-cita tersebut. Sumber daya yang unggul dan berkualitas tentu akan mempercepat peningkatan kerja yang lebih baik.

Jika dilihat dari sudut pandang ekonomi, peningkatan kualitas SDM ditekankan pada penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan teknologi yang dibutuhkan oleh dunia kerja dalam upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas proses produksi dan mempertahankan keseimbangan ekonomi, hal ini pun memiliki kesamaan dengan perkoperasian.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ), sebagai universitas yang membentuk seorang pemimpin masa depan dengan menghasilkan sarjana yang kompeten sesuai bidangnya, memiliki tanggungjawab untuk turut berpartisipasi dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi juga memiliki program yang relevan dengan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan dari mahasiswa yaitu Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga merupakan sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama perkuliahan pada suatu lapangan pekerjaan. Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan kualitas mahasiswa agar dapat bersaing disamping untuk memperkenalkan dunia kerja itu sendiri sekaligus meningkatkan kualitas lulusan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, yaitu:

1. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu dibidang Pendidikan Ekonomi Koperasi.
2. Mengimplementasikan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Membuka wacana dan pengetahuan tentang kegiatan kerja di koperasi.
4. Mempelajari salah satu bidang pekerjaan yang ada pada koperasi.
5. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
6. Menumbuhkembangkan rasa disiplin dan tanggung jawab yang nantinya hal tersebut dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Ada beberapa tujuan yang hendak dicapai dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, yaitu:

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Bertujuan untuk menerapkan atau membandingkan antara ilmu yang didapat selama masa perkuliahan dengan kondisi dunia kerja.
3. Bertujuan untuk memperoleh pengalaman kerja yang sesungguhnya.
4. Bertujuan untuk melatih mahasiswa dalam berinteraksi, bersosialisasi dan menyesuaikan diri dengan dunia kerja.

5. Bertujuan untuk mengetahui seluk beluk serta kendala-kendala yang dihadapi dalam dunia kerja.
6. Bertujuan untuk mendorong mahasiswa untuk mencari dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama praktik kerja lapangan dilaksanakan.
7. Mengabdikan diri kepada masyarakat (sebagai perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).
8. Memperoleh data dan informasi tentang Koperasi Visiana Bakti Televisi Republik Indonesia (TVRI) yang akan digunakan sebagai bahan dalam pembuatan laporan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Ada beberapa kegunaan baik bagi mahasiswa, Fakultas Ekonomi maupun instansi tempat melaksanakan PKL, yaitu:

1. Bagi Praktikan

- a. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya sehingga dapat memiliki daya saing tinggi ketika memasuki dunia kerja.
- b. Mengaplikasikan dan mengembangkan ilmu yang telah didapat di perkuliahan pada dunia kerja serta mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum pernah diperoleh dari pendidikan formal.
- c. Meningkatkan sikap disiplin dan tanggung jawab dalam bekerja.
- d. Melatih kemampuan berpikir praktikan dalam memecahkan masalah yang kerap muncul saat bekerja dalam tim.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Menjalin kerjasama yang baik dengan koperasi sehingga dapat mengetahui spesifikasi sumber daya manusia yang dibutuhkan di dunia kerja saat ini khususnya koperasi.
- b. Sebagai masukan bagi Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi dalam rangka pengembangan program studi.
- c. Mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di perkuliahan.
- d. Mengetahui korelasi antara ilmu yang difasilitasi fakultas kepada mahasiswa dengan kondisi dunia kerja.
- e. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan instansi dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian FE – UNJ dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas pelayanan pada *stakeholders*.

3. Bagi Koperasi

- a. Terjalinnya hubungan yang positif antara koperasi dengan FE UNJ, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- b. Lembaga mendapatkan referensi sumber daya manusia yang diketahui mutu dan kredibilitasnya.

- c. Mempromosikan *image* yang baik tentang koperasi.
- d. Tidak tertutup kemungkinan adanya saran dari mahasiswa pelaksana Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah satu Badan Usaha Milik Negara. Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Televisi Republik Indonesia (TVRI)
 Alamat : Jl. Gerbang Pemuda, Senayan, Jakarta 10270
 No.Telepon : (021) 5735151
 Tempat PKL : Koperasi Visiana Bakti TVRI Unit Usaha Toko

Praktikan memilih Koperasi Visiana Bakti Televisi Republik Indonesia (TVRI) adalah karena sesuai dengan bidang pendidikan yang tengah ditempuh oleh praktikan, yaitu Pendidikan Ekonomi dan Koperasi. Selain itu, Koperasi Visiana Bakti Televisi Republik Indonesia (TVRI) merupakan salah satu koperasi karyawan yang cukup maju.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Jadwal Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibagi dalam empat tahap sebagai berikut :

Tabel. 1 Jadwal Waktu PKL

Bulan Tahap	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr
Observasi							
Persiapan							
Pelaksanaan							
Pelaporan							

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi sebanyak-banyaknya mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai syarat yang diberikan oleh Kepala Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi yaitu koperasi Badan Usaha Milik Pemerintah ataupun instansi pemerintah yang juga sesuai dengan bidang kuliah praktikan yaitu Pendidikan Ekonomi dan Koperasi

Setelah menemukan instansi/perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan

tersebut dilakukan pada awal bulan November 2015, surat pengantar tersebut praktikan berikan kepada manajer Koperasi Visiana Bakti TVRI.

Kemudian praktikan meminta izin kepada manajer Koperasi Visiana Bakti TVRI untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di koperasi tersebut. Kemudian setelah 2 minggu dari proses pengajuan, praktikan mendapat jawaban atas pengajuannya yang menyatakan bahwa Instansi/perusahaan mengizinkan praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 20 hari kerja, terhitung sejak tanggal 4 Januari s.d 29 Januari 2016. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) rutin praktikan lakukan dari hari Senin sampai hari Jumat dengan jadwal kerja sebagai berikut :

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Jumat	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Februari 2016. Penulisan dimulai dengan mencari data - data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL, Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Visiana Bakti TVRI

Koperasi Visiana Bakti TVRI berada di lingkungan wilayah TVRI pusat senayan tepatnya di Jalan Gerbang Pemuda, Senayan, Jakarta Selatan. Koperasi ini merupakan koperasi pegawai TVRI dimana Koperasi Visiana Bakti TVRI di dirikan dengan menerapkan suatu badan hukum yang sesuai dengan UUD 1945 pasal 33 ayat 1 dengan berpedoman kepada UU koperasi no.12 tahun 1967 tentang pokok-pokok perkoperasian di Indonesia dan menyamakan visi untuk tujuan utama koperasi dalam memenuhi kebutuhan dan keinginan para anggotanya yang didorong dengan kelancaran usaha, karena anggota merupakan pemilik sekaligus pelanggan setiannya. Koperasi visiana bakti TVRI berdiri pada bulan Juni tahun 1985 berdasarkan nomor badan hukum tahun 1986 dengan nama Koperasi Visiana Bakti TVRI No. badan hukum Kop. 2002/B.H/1/Th.1986. Awal pembentukan koperasi visiana bakti TVRI adalah untuk pelayanan toko dan simpan pinjam kepada para anggota dimulai pada awal tahun 1988.

Pendirian koperasi Visiana Bakti TVRI mengacu pada Keputusan Presiden dimasa pemerintahan orde baru yang pada waktu itu mengharuskan setiap departemen yang karyawannya dengan status

pegawai tinggi dan honorer sebagai anggota KORPRI harus menjadi anggota koperasi.

Pada mulanya anggota koperasi berjumlah 1785 terdiri dari karyawan TVRI stasiun Pusat Jakarta dan Direktorat televisi, kemudian pada tahun 2000 jumlah anggota koperasi mencapai 1910 orang. Terhitung pada saat RAT 14 juli 2001, anggota koperasi mengalami penurunan secara alami karena adanya anggota yang pensiun atau pindah tugas kedaerah-daerah, maka pada akhir tahun 2004 jumlah anggota berjumlah 1750 orang dan pada akhir tahun 2004 jumlah anggota berjumlah 1705 orang dan pada akhir tahun 2006 tinggal 1603 karena ada pensiun, pindah tugas ke daerah atau meninggal dunia.

Pada tahun 1985 sampai tahun 1987 koperasi visiana bakti TVRI mulai berkembang selangkah lebih maju dengan adanya kepengurusan yang baru. Ketika itu, koperasi bisa mengalami kemajuan yang sangat pesat dengan adanya kegiatan-kegiatan seperti usaha niaga, usaha simpan pinjam dan pelayanan BTN.

Untuk mencapai tujuannya, koperasi Visiana bakti TVRI menyelenggarakan kegiatan usaha yang berkaitan dengan kegiatan usaha anggota, yaitu mewajibkan dan menggiatkan anggota untuk menyimpan uang pada koperasi secara teratur, memberikan pinjaman kepada anggota untuk hal yang bermanfaat, mengusahakan kebutuhan anggota baik primer maupun sekunder dan usaha-usaha lain yang sah sesuai dengan prinsip-prinsip perkoperasian. Koperasi Visiana Bakti TVRI juga dapat membuka

peluang usaha dan kerjasama dengan non anggota, koperasi dan badan usaha lainnya.

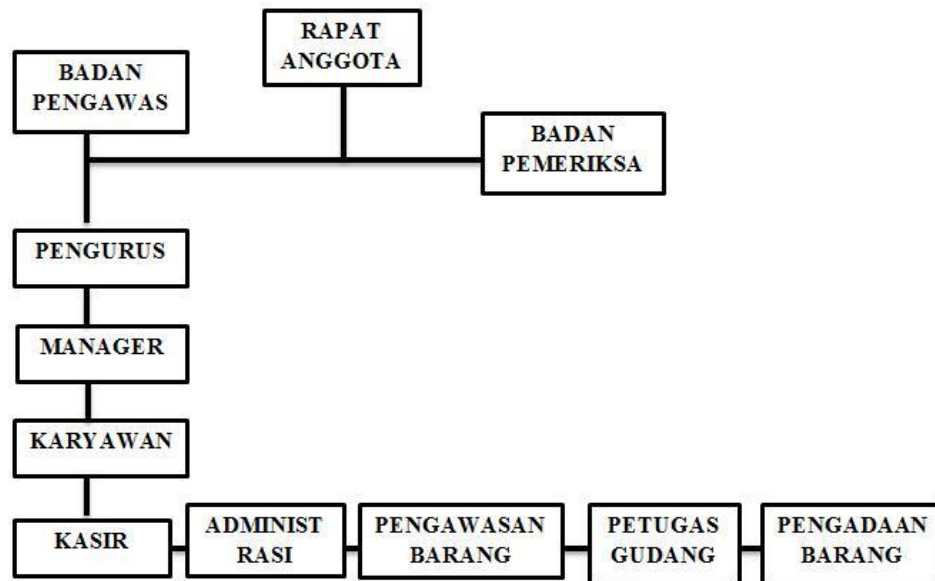
Koperasi Visiana Bakti TVRI sebagai badan usaha mempunyai unit-unit usaha untuk kepentingan anggota maupun non anggota yang meliputi bidang usaha perdagangan dan jasa. Bidang usaha tersebut yang menjadi kegiatan utama adalah simpan pinjam dan usaha perdagangan.

B. Struktur Organisasi Koperasi

Struktur internal koperasi merupakan struktur yang meliputi unsur-unsur kelengkapan yang ada didalam organisasi koperasi tersebut. Struktur internal berfungsi sebagai pelaksana kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha yang ada pada koperasi. Struktur internal organisasi koperasi meliputi 3 unsur berikut¹, yaitu :

1. Unsur-unsur alat kelengkapan organisasi koperasi meliputi:
 - a. Rapat anggota
 - b. Pengurus koperasi
 - c. Pengawas koperasi
2. Unsur-unsur pelaksana teknis yaitu, manajer dan karyawan koperasi lainnya;
3. Unsur penasihat (Dewan penasihat)

¹ Subandi. *Ekonomi Koperasi: Teori dan Praktik* (Bandung: Alfabeta, 2011), Hal 71



Gambar I.2

Struktur organisasi koperasi visiana bakti TVRI

Jika kita menganalisis struktur organisasi diatas. Koperasi visiana bakti merupakan koperasi yang memiliki struktur internal koperasi yang sangat lengkap mulai dari alat kelengkapan organisasi dan pelaksana teknis. Untuk kelengkapan organisasi koperasi visiana bakti TVRI telah memiliki RAT, pengurus dan pengawas. RAT yang dilaksanakan sangat rutin yakni di setiap pertengahan bulan Juni, dan Koperasi Visiana Bakti selalu melaksanakannya secara rutin setiap tahun sehingga unsur RAT tidak masalah.

Untuk pengurus koperasi dipilih langsung pada saat RAT oleh anggota dengan masa jabatan kepengurusan adalah selama 3 tahun. Hal ini sudah sangat sejalan dengan UU no. 25 tahun 1992 pasal 29 ayat 1 yang menyatakan bahwa pengurus dipilih dari dan oleh anggota pada saat rapat anggota, dan pasal 29 ayat 4 yang menyatakan bahwa masa jabatan pengurus paling lama adalah 5 tahun.²

² [Hukum.unsrat.ac.id/25/03/16//UU No 25 Tahun 1992 - PERKOPERASIAN/](http://Hukum.unsrat.ac.id/25/03/16//UU%20No%2025%20Tahun%201992%20-%20PERKOPERASIAN/)

Kemudian untuk badan pengawas dikoperasi visiana bakti TVRI, pengawas dipilih dari oleh anggota koperasi dalam rapat anggota, pengawas terdiri dari ketua pengawas, sekretaris pengawas dan anggota pengawas. Hal ini sudah sangat sejalan dengan Undang-undang no. 25 tahun 1992 yang menyatakan bahwa pengawas dipilih oleh rapat anggota dan persyaratan untuk penetapan pengawas disesuaikan dengan anggaran dasar kopersi.

a) Alat Kelengkapan atau Perangkat Organisasi Koperasi

1. Rapat anggota, berperan untuk :

- a. Menetapkan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dalam koperasi
- b. Merupakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi
- c. Keputusan rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat
- d. Memilih, mengangkat dan memberhentikan pengurus
- e. Memilih program kerja
- f. Mengesahkan neraca tahunan
- g. Menetapkan anggaran belanja
- h. Mengesahkan kebijaksanaan aturan koperasi

2. Badan pengawas;

Dalam UU No. 25 Tahun 1992 Pasal 38, tugas pengawas adalah sebagai berikut.

- a. Melakukan pemeriksaan terhadap tata kehidupan koperasi, termasuk organisasi usaha dan pelaksanaan kebijakan pengurus.

- b. Menyusun laporan tertulis tentang hasil pemeriksaannya yang akan disampaikan ke RAT.

3. Pengurus;

Pengurus koperasi terdiri dari Ketua, Wakil ketua, Sekretaris dan Bendahara yang dipilih oleh Rapat Anggota Tahunan sesuai dengan Anggaran Dasar Koperasi. Pengurus merupakan wakil anggota yang memenuhi syarat dan kriteria tertentu kemudian bertugas menjalankan, mengelola dan memimpin jalannya organisasi koperasi.

4. Manager

- a. mewakili koperasi dalam kegiatan keluar maupun kedalam
- b. membantu pengurus koperasi melakukan tugas-tugas yang diembannya
- c. mengusahakan kesejahteraan anggota
- d. menjaga kerukunan anggota
- e. bertanggung jawab pada pengawas

5. Karyawan

Karyawan adalah orang yang dipekerjakan koperasi baik dalam menangani organisasi maupun usaha dan mendapatkan gaji dari koperasi. karyawan koperasi visiana bakti TVRI terdiri dari:

1. Kasir, bertugas untuk :

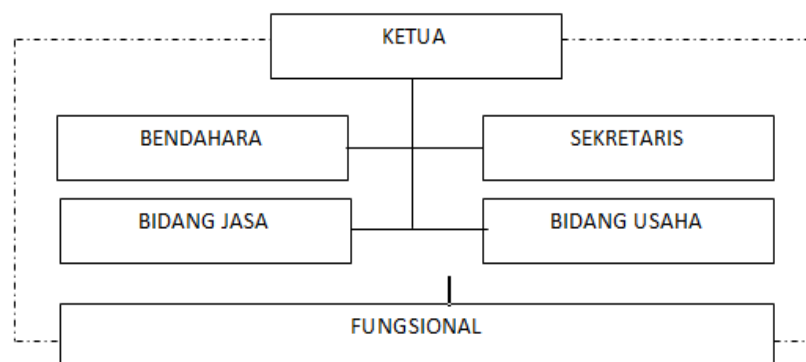
- a. Menerima pembayaran dari konsumen atau anggota
- b. Mendata semua pengeluaran barang, sesuai dengan kode barang melalui cash register
- c. Mencatat barang-barang kredit atau tunai sesuai dengan nama, unit kerja dan nip anggota

- d. Mencatat pada stok nomor anggota
 - e. Menyetor pendapatan pada manager
 - f. Bertanggung jawab atas kebenaran setoran
2. Administrasi, bertugas untuk :
- a. Memberikan pembubuhan harga dasar pada nota
 - b. Memindahkan nota ke kartu hutang
 - c. Menerima pembayaran piutang yang diajukan kedalam gaji lembur
 - d. Menyetor angsuran perhari kepada manager
 - e. Menerima pembayaran puutang dari anggota dengan memberikan kwitansi
3. Pengadaan barang
- a. Mencatat jatuh tempo pembayawan kepada manager
 - b. Mencatat atau melaporkan barang-barang yang habis pada manajer
 - c. Menyerahkan faktur pembelian atau pengiriman barang
 - d. Mencatat atau membukukan barang-barang konsinyasi
4. Pengawasan barang
- a. Menerima atau meneliti kembali barang-barang yang masuk dan keluar kedalam gudang
 - b. Mancatat barang-barang yang habis untuk diserahkan kepada bagian pengadaan barang
 - c. Merapikan barang-barang digudang
 - d. Menyetor pendapatan pada manager
 - e. Membukukan barang-barang yang kembali sesuai dengan faktur

- f. Mencatat barang-barang yang keluar dari gudang berdasarkan permintaan barang dengan persetujuan manager

Maka jika kita melihat struktur organisasi yang ada diatas, koperasi Visiana Bakti TVRI sudah memiliki manager didalam struktur kepengurusannya. Yang mengindikasikan bahwa koperasi ini sudah memiliki volume usaha yang baik, modal kerja yang mumpuni dan fasilitas yang baik. Jadi manager memiliki tugas untuk memanfaatkan modal kerja dan fasilitas agar lebih efektif dan efisien dalam pelaksanaan operasional koperasi demi mencapai volume usaha yang baik.

Berdasarkan keputusan pengurus dan pengawas koperasi nomor: 001/KOP-VB/VII/2013 tanggal 05 juli 2013 tentang kepengurusan koperasi Visiana Bakti TVRI masa bakti 2013-2016. Susunan pengurus dan pengawas koperasi visiana bakti TVRI masa bakti 2013-2016 , sebagai berikut:



Gambar II.2

Struktur Kepengurusan Koperasi Visiana Bakti TVRI Tahun 2013

Struktur Organisasi Koperasi Visiana Bakti TVRI terdiri atas empat bidang. Tugas dan fungsi dari masing-masing bidang, sebagai berikut.

1) Sekretaris;

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang sekretariat dan Rumah Tangga serta menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan
- b) Pelaksanaan kegiatan kerumah-tangga

2) Bendahara

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang keuangan serta menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelaksanaan kegiatan perbendaharaan
- b) Pelaksanaan kegiatan akuntansi

3) Bidang Jasa;

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang jasa serta menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelaksanaan kegiatan simpan pinjam
- b) Pelaksanaan kegiatan hutang dan piutang

4) Bidang Usaha

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang usaha serta menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelaksanaan kegiatan usaha toko
- b) Pelaksanaan kegiatan perdagangan umum

Pada koperasi visiana bakti TVRI pengurus koperasi memang jarang berada ditempat karena pengurus koperasi juga merupakan karyawan TVRI. Maka dari itu wewenang untuk menjalankan kegiatan operasional koperasi diserahkan kepada manajer koperasi. Namun bukan berarti pengawas tidak bertanggung jawab atas kegiatan koperasi. Karena di setiap minggunya pengurus koperasi tetap datang ke koperasi untuk berkoordinasi kepada manajer koperasi tentang kendala yang dihadapi selama kegiatan operasional koperasi. Hal ini membuktikan bahwa hubungan koordinatif yang berlangsung antara manajer dan pengawas sudah baik. Kemudian dalam periode 3 bulan sekali rapat koordinasi dilaksanakan dan mengundang pengurus, pengawas, manajer dan karyawan koperasi dengan tujuan agar seluruh kalangan dari struktur internal koperasi dapat mengemukakan aspirasinya.

A. Kegiatan umum Koperasi

Menurut UU no 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 43 yang membahas tentang lapangan usaha koperasi bahwa:

Ayat satu : Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota.

Ayat dua : Kelebihan kemampuan pelayanan Koperasi dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bukan anggota Koperasi.

Ayat tiga : Koperasi menjalankan kegiatan usaha dan berperan utama di segala bidang kehidupan ekonomi rakyat.³

³ <http://www.jdih.kemenkeu.go.id/fullText/1992/25Tahun~1992UU.htm>

Koperasi Visiana Bakti TVRI menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:

1. Unit usaha simpan pinjam

Mewajibkan dan menggiatkan anggota untuk menyimpan uang pada koperasi secara teratur, memberikan pinjaman kepada anggota untuk hal-hal yang bermanfaat, Koperasi visiana bakti TVRI dipandang sebagai lembaga yang menjalankan suatu kegiatan usaha pelayanan kebutuhan keuangan atau perkreditan, kegiatan pemasaran dan kegiatan-kegiatan lain. Koperasi Visiana Bakti TVRI dapat memberikan kredit dalam menyediakan dana yang relatif mudah bagi anggotanya dibandingkan dengan prosedur yang harus ditempuh untuk memperoleh dana dari bank dengan bunga yang serendah-rendahnya. Koperasi Visiana Bakti TVRI senantiasa memfasilitasi kebutuhan para anggota, kaitannya secara langsung ataupun dengan instansi lain. Balas jasa yang dikenakan sebesar 1% hingga 2% pertahun. batas tempo peminjaman maksimal adalah dua tahun dan kredit maksimal yang diberikan adalah dua puluh juta rupiah.

2. Unit usaha toko

Koperasi visiana bakti juga menyediakan usaha toko, usaha ini bekerja sama dengan PT Inti Cakrawala membentuk usaha toko waralaba yang dinamakan OMI minimarket, kerjasama dengan koperasi ini sudah berlangsung sejak tahun 2008 hingga sekarang. Kini unit usaha toko juga bekerja sama dengan beberapa supplier yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan anggota seperti walls, yakult, b'light, dan lain-lain.

3. Sewa kantin

Dalam rangka memaksimalkan kegiatannya, maka koperasi visiana bakti TVRI membuka kantin yang ditujukan untuk pedagang yang ingin membuka lapak di kantin tersebut. biaya yang dikenakan adalah sebesar sebelas juta rupiah pertahun namun jika dirasa berat maka dapat dicicil oleh pedagang. Batas tempo cicilan adalah selama satu tahun.

4. Kredit motor

Saat ini koperasi visiana bakti juga menyediakan program kredit kendaraan sepeda motor bekerja sama dengan salah satu dealer motor di Tanjung priuk. bagi anggota yang membutuhkan sepeda motor namun merasa berat apabila pembayaran dilakukan secara tunai, melalui Koperasi Visiana Bakti TVRI para anggota dapat melakukan cicilan pembayaran sepeda motor setiap bulannya selama satu tahun dengan sistem potong gaji.⁴

Maka jika kita analisis dari bidang usaha diatas, koperasi visiana bakti TVRI termasuk kedalam koperasi konsumsi dan koperasi simpan pinjam. Koperasi konsumsi adalah koperasi yang berusaha dalam bidang penyediaan barang-barang konsumsi yang dibutuhkan oleh para anggotanya.⁵ Jenis koperasi yang dilayani oleh suatu koperasi konsumsi sangat tergantung pada ragam anggota dan daerah kerja tempat koperasi didirikan. Sementara koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam pemupukan simpanan dari para anggotanya untuk dipinjamkan kembali kepada anggotanya yang membutuhkan bantuan modal untuk usahanya selain itu koperasi simpan pinjam juga bertujuan

⁴ Wawancara dengan Manajer Koperasi

⁵ http://www.mediabpr.com/kamus-bisnis-bank/koperasi_konsumsi.aspx

mendidik anggotanya bersifat hemat dan gemar menabung serta menghindarkan anggotanya dari jeratan para rentenir.⁶

Dengan adanya beragam kegiatan usaha pada koperasi visiana bakti TVRI. Diharapkan koperasi visiana bakti TVRI mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada anggota koperasi dan mampu meningkatkan kesejahteraan anggota.

⁶ <http://www.koperasi.net/2012/12/koperasi-simpan-pinjam-dan-pengelolaanya.html>

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Visiana Bakti Televisi Republik Indonesia, praktikan ditempatkan di unit usaha toko. Dalam pelaksanaannya, praktikan membutuhkan tingkat ketelitian yang tinggi, kemampuan menggunakan komputer dengan baik, dan juga sikap ramah tamah kepada semua orang terutama kepada anggota Koperasi Visiana Bakti TVRI. Ketiga hal tersebut sangat dibutuhkan karena pelayanan kepada anggota koperasi merupakan prioritas utama koperasi dalam menjalankan usahanya.

Pada unit usaha toko, praktikan ditempatkan di bagian kasir untuk membantu kasir dalam memberikan pelayanan kepada konsumen. Hal-hal yang praktikan kerjakan selama 20 hari yang terhitung sejak 4 Januari 2016 sampai 29 Januari 2016 adalah sebagai berikut :

1. Unit usaha toko :
 - a. Membantu kasir dalam melayani konsumen
 - b. Melakukan penghitungan barang
 - c. Melakukan *display* barang
 - d. Melakukan pengecekan barang yang sudah kadaluarsa dan melakukan *blacklist* pada barang yang kurang laku terjual
 - e. Melakukan update harga produk.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan di koperasi Visiana Bakti Televisi Republik Indonesia yang dimulai tanggal 4 Januari 2016 sampai dengan 29 Januari 2016, pratikan dibantu oleh manajer koperasi yakni Bapak Sumhadi untuk memahami latar belakang koperasi, pengenalan dengan karyawan koperasi dan memberitahukan sistematisa usaha yang ada disana. Kemudian pratikan dibantu oleh manajer koperasi untuk memahami pelaksanaan kerja di koperasi.

Tahapan awal sebelum memulai kegiatan praktek kerja lapangan, Bapak Sumhadi mengenalkan beberapa unit usaha yang ada di dalam Koperasi Visiana Bakti TVRI, kemudian memperkenalkan seluruh karyawan koperasi, serta menempatkan posisi pada unit usaha mana yang cocok dijadikan tempat kegiatan praktek kerja lapangan berlangsung :

1. Membantu kasir dalam melayani konsumen

Sebagai calon tenaga pendidikan dan perkoperasian. Pratikan tentu harus memahami dengan cermat kondisi usaha yang dilakukan koperasi di lapangan. Oleh karena itu salah satu tugas pratikan adalah membantu kasir dalam melayani konsumen yang akan membeli produk dan memberikan penjelasan kepada konsumen dan anggota koperasi apabila mereka mengajukan pertanyaan tentang produk yang dijual.

Pratikan juga mempelajari secara langsung mengenai langkah-langkah menjadi kasir koperasi dalam proses pelayanan usaha toko koperasi Visiana Bakti terbagi menjadi dua pelayanan. Yakni untuk

pelayanan cash dan pelayanan kredit, pelayanan cash untuk pembelian barang secara cash. Baik anggota koperasi maupun bukan anggota koperasi dapat membeli produk yang disediakan koperasi, namun perbedaannya adalah pada *reward*. Koperasi memberikan *reward* kepada konsumen yang merupakan anggota koperasi berupa poin partisipasi yang kelak akan mempengaruhi jumlah deviden (SHU) yang akan diterima anggota. Semakin sering melakukan perbelanjaan maka semakin besar juga deviden yang bisa didapatkan. Hal ini menjadi keuntungan bagi anggota koperasi daripada yang bukan anggota koperasi.

Cara pratikan memberikan pelayanan cash adalah menanyakan nomor anggota terlebih dahulu, kemudian pratikan bertanya kepada konsumen apakah ada tambahan pembelian yang ingin dilakukan, lalu pratikan langsung melakukan scan barcode dan memberi tahu tentang harga yang harus dibayar oleh konsumen, setelah konsumen melakukan pembayaran maka pratikan memberikan kembalian (jika ada) kemudian pratikan mengucapkan terima kasih. Pratikan juga mempelajari cara memberikan pelayanan untuk pembelian barang secara kredit. Untuk layanan ini hanya boleh dilakukan anggota koperasi. Non anggota koperasi tidak bisa melakukan kredit di koperasi. Batas limit kredit maksimal yang diberikan mencapai Rp.500.000,- jadi apabila limit kredit anggota sudah mencapai angka limit maksimal, maka koperasi tidak bisa memberikan pelayanan kredit lagi kepada anggota yang bersangkutan. Pelayanan kredit juga bisa mendapatkan deviden (SHU) dengan melihat tingkat partisipasi

pelunasan kredit. Semakin sering anggota melunasi kredit maka SHU yang didapat juga semakin besar. Cara pratikan memberikan pelayanan kredit kepada anggota adalah menanyakan nomor anggota terlebih dahulu, kemudian pratikan langsung melakukan scan barcode pada produk dan memberikan produk kepada konsumen sambil mengucapkan terima kasih.

Analisis dari pratikan berdasarkan dari hasil wawancara pratikan dengan salah satu karyawan koperasi. Dahulu pemberian deviden melalui partisipasi pembelian dari toko ini tidak ada, namun pengurus koperasi memberikan kebijakan tersebut, hal ini merupakan salah satu strategi pengurus untuk meningkatkan partisipasi anggota agar anggota menjadi tertarik dan semakin aktif melakukan pembelian melalui koperasi. dengan pemberian intensif kepada anggota berupa pemberian deviden kepada anggota diharapkan anggota koperasi visiana bakti TVRI menjadi lebih giat untuk berpartisipasi dengan cara berbelanja dan memenuhi segala kebutuhannya di toko koperasi.

2. Melakukan penghitungan barang, baik barang yang datang dari grosir maupun barang yang datang dari supplier.

Masalah utama manajemen persediaan adalah pemenuhan barang secara efisien dan tepat waktu sehingga penundaan waktu proses dapat dihindari¹. Oleh karena itu analisis dari pratikan pekerjaan ini sangatlah penting karena pratikan dapat melihat langsung sistematis bagaimana

¹ http://www.mediabpr.com/kamus-bisnis-bank/koperasi_konsumsi.aspx

koperasi melakukan pemesanan barang dan penghitungan barang. Persediaan akan barang sangatlah diperlukan, mengingat berdasarkan UU no. 25 tahun 1992 pasal 43 ayat 1 yang menyatakan bahwa Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota. Jadi untuk meningkatkan kesejahteraan anggota diperlukan adanya barang pemuas kebutuhan anggota yang bisa dimanfaatkan anggota untuk memenuhi kebutuhannya. Maka koperasi dapat dikatakan berhasil dalam pemenuhan kebutuhan anggotanya jika koperasi tidak kehabisan barang yang dibutuhkan oleh anggota.

Bidang usaha yang ada di koperasi ini menjual barang yang sangat bervariasi, hal ini ditujukan untuk mendapatkan laba bagi koperasi dan untuk memenuhi kebutuhan anggota koperasi, menghitung barang yang masuk baik dari supplier maupun dari grosir. Grosir yang bekerja sama dengan koperasi visiana bakti TVRI adalah pihak dari Indogrosir. Sedangkan supplier yang bekerjasama dengan koperasi visiana bakti TVRI adalah walls, b'light, yakult, coca-cola company, dan lain-lain. kemudian pratikan juga membantu karyawan toko untuk menghitung barang yang datang dari Indogrosir setiap hari Selasa. setelah proses penghitungan barang, maka pratikan mencocokkan dengan daftar pembelian yang tertera di struk, jika sesuai pratikan akan memberi tanda centang namun jika tidak sesuai pratikan tidak memberi tanda centang kemudian langkah selanjutnya memberitahukan kepada pihak indogrosir agar hal tersebut dapat

ditindaklanjuti. Pratikan terkadang menemukan ketidaksesuaian barang yang datang dari indogrosir dengan yang ada di daftar pembelian terjadi karena jumlah barang yang kurang atau memang tidak terbawa oleh pihak indogrosir itu sendiri.

3. Melakukan penataan barang

Pratikan juga melakukan proses penyusunan barang di koperasi. Proses penyusunan barang dilakukan di rak yang telah disediakan. Menurut informasi dari pegawai koperasi. Posisi barang yang ada saat itu memang sudah diatur oleh pihak omi jadi pihak koperasi tidak boleh memindahkan barang-barang yang sudah diatur di pricetag. Namun beberapa kendala yang terjadi adalah terkadang barang yang datang cukup banyak tapi ruangan yang tersedia tidak sanggup untuk menampung barang yang datang dari supplier. Sehingga barang-barang ditaruh di aula toko tanpa memperhatikan kerapian. Pratikan menemukan bahwa display barang masih berantakan, dan rak-rak tempat mendisplay barang juga kotor, debu yang menempel pada arak cukup tebal. Maka dari itu tugas dari pratikan adalah membersihkan rak-rak yang kotor menggunakan tissue dan kemudian menata produk dengan rapih sesuai dengan rak yang tersedia.

4. Melakukan pengecekan barang yang kadaluarsa dan melakukan blacklist pada barang yang kurang laku terjual

Manajemen penyediaan barang jadi cenderung memiliki ruang lingkup lebih luas. Barang jadi adalah hasil transformasi bahan baku setelah ditambahkan dengan jasa tenaga kerja dan jasa fasilitas. Sebagai hasil

transformasi bahan baku, maka barang jadi biasanya memiliki nilai yang cukup material terhadap kekayaan koperasi secara keseluruhan. Disamping diarahkan pada upaya mengamankan fisik barang jadi dari kemungkinan terjadinya penyelewengan, maka perhatian manajemen persediaan barang jadi juga diarahkan pada upaya untuk mempertahankan kualitas barang dari segala kemungkinan terjadinya kerusakan atau penurunan nilai. Manajemen persediaan barang sangat banyak kaitannya dengan kegiatan penjualan, produksi dan likuiditas. Demikian juga mempunyai pengaruh langsung terhadap rentabilitas koperasi. Oleh karena itulah penting bagi koperasi menyelenggarakan manajemen penyediaan barang secara baik dan benar. Hal ini karena agar anggota koperasi nyaman dengan produk yang koperasi jual dan pemenuhan kebutuhan anggota terpenuhi dengan maksimal.

Atas dasar diatas maka Pratikan bertugas membantu karyawan koperasi untuk mengecek barang-barang yang akan kadaluarsa. Proses pengecekan barang yang kadaluarsa adalah dengan melihat tanggal kadaluarsa, produk yang akan ditarik adalah produk yang dalam jangka waktu 3 bulan atau kurang bisa berpotensi menimbulkan kadaluarsa, pratikan menarik berbagai produk yang akan jatuh tempo di bulan Februari 2016 dan Maret 2016. Hal ini tentu saja dilakukan untuk menjaga kualitas produk yang dijual koperasi dan meningkatkan kepercayaan konsumen pada produk yang dijual koperasi visiana bakti TVRI. Pratikan menarik produk dan memasukkannya kedalam keranjang untuk dilaporkan kepada pihak Indogrosir pada saat control mingguan berlangsung.

Pratikan juga membantu pihak indogrosir yang melakukan control mingguan. Pihak OMI memang selalu melakukan control di koperasi untuk melakukan pengecekan kualitas produk dan fasilitas toko. pratikan membantu dalam melakukan input barang yang akan di *blacklist*. *Blacklist* dilakukan dikarenakan barang tersebut tidak terjual sama sekali atau hanya terjual sedikit. Langkah-langkah melakukannya adalah pihak koperasi akan melakukan kontrol barang yang mana kurang laku terjual kemudian diajukan kepada pihak OMI. Kemudian pratikan akan mengambil barang tersebut dan melakukan scan barcode. Scan barcode ditujukan untuk mengidentifikasi barang. Kemudian pratikan memasukan tanggal kadaluarsa disetiap produk. Dan kemudian pratikan memasukan tahun 2020 di setiap produk. Maksud dari tahun 2020 ini adalah toko koperasi akan melakukan blacklist pada produk tersebut hingga tahun 2020. Jadi dari tahun 2015 hingga 2020 pihak indogrosir tidak akan mengirim barang tersebut.

5. Melakukan update harga produk.

Masalah utama penetapan harga adalah masalah penentuan tingkat harga jual paling optimal. Yaitu harga yang memperhitungkan seluruh ongkos produksi, kondisi persaingan, dan daya saing produk, serta sumbangannya terhadap sisa hasil usaha dalam jangka panjang. Namun dalam koperasi visiana bakti TVRI karene koperasi ini menjual barang jadi dan bekerja sama dengan pihak OMI. Maka sistem penentuan harga

didasarkan atas kebijakan dari pihak OMI. Koperasi hanya tinggal menerima harga yang ditentukan oleh OMI.

Update harga produk merupakan hal yang penting, sebab setiap hari harga produk berubah-ubah untuk itulah update harga dilakukan agar tidak terjadi kesalahan antara harga yang tertera di toko dengan yang akan dibayarkan konsumen. Pratikan mempelajari tentang cara melakukan update harga produk, update harga ini dengan cara mengoperasikan aplikasi pricetag 2.0. Aplikasi ini digunakan karyawan koperasi untuk memberikan harga pada setiap produk. Cara kerja aplikasi ini juga cukup sederhana, pratikan hanya tinggal mengambil produk yang akan di berikan pricetag, setelah produk tersebut diambil maka pratikan melakukan scanning barcode pada produk, melalui mesin barcode maka computer otomatis akan melakukan pencocokan dengan harga paling update, scanning barcode ini dilakukan untuk setiap produk untuk mendapatkan update harga. Kemudian setelah seluruh produk sudah diupdate, maka pratikan tinggal mencetak harga yang paling update dikertas lalu pratikan tinggal menempelkan pricetag pada tiap produk yang telah diupdate. Proses ini sangat membantu anggota koperasi dan non anggota yang ingin berbelanja di koperasi.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan mengalami beberapa kendala, yaitu :

- a. Pada minggu-minggu awal, praktikan mengalami kendala dalam mengoperasikan mesin kasir, sehingga kinerja praktikan agak lambat dan sesekali mengakibatkan antrean konsumen yang cukup panjang karena praktikan belum terlalu lancar dalam menggunakan mesin kasir.
- b. Praktikan juga mengalami kesulitan untuk membedakan antara karyawan TVRI (anggota koperasi) dan yang bukan karyawan TVRI. Sehingga, beberapa kali praktikan tidak menanyakan nomor koperasi konsumen yang ternyata adalah anggota koperasi.

Dalam pelaksanaan kegiatan PKL ternyata pratikan menemukan adanya beberapa kendala selama kegiatan operasional koperasinya yakni:

- a. Unit usaha toko kurang terkelola dengan baik

Pratikan sering menemukan beberapa kendala yang mengindikasikan kurang terkelolanya bidang usaha toko seperti Pricetag harga yang sering tidak sesuai antara yang terdapat di toko dengan mesin barcode. Hal ini memunculkan complain dari konsumen karena harga yang tertera pada produk dengan yang harus dibayarkan oleh konsumen menjadi berbeda. Kurang teliti dengan kebersihan barang, sehingga sering kali pratikan menemukan kerusakan barang yang tidak bisa diretur (di-refund) dan menimbulkan kerugian bagi koperasi. dan pelayanan yang diberikan oleh karyawan kurang optimal.

- b. Belum mampu melaksanakan manajemen persediaan dengan baik

Dalam proses penataan barang. Pratikan menemukan seringkali barang-barang disusun dengan kurang rapih. Minimnya pengetahuan

mengenai teknik penyusunan barang yang baik dan alur pengelolaan barang membuat koperasi tampak kurang tertata dengan rapih. Selain itu karena penyusunan barang yang cenderung tidak tersusun dengan sistematis pada rak mengakibatkan banyak barang yang mengendap di rak paling belakang hingga akhirnya menimbulkan kadaluarsa. Selain itu bagian pengawasan barang tidak melakukan pengecekan setiap minggunya sehingga ada beberapa barang yang dibutuhkan konsumen yang sebenarnya sudah habis namun karena barang ters ebut tidak dicatat didaftar pembelian grosir sehingga barang yang dibutuhkan tidak didatangkan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam Pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan, pratikan mengalami beberapa kendala. Berikut ini adalah solusi yang dilakukan oleh pratikan untuk mengatasi kendala dalam melaksanakan tugas :

- a. Pratikan berusaha tidak panik ketika pembeli yang datang bertambah banyak, sehingga pratikan mampu mengatasi rasa gugup.
- b. Pratikan proaktif untuk bertanya kepada karyawan koperasi apakah ada pekerjaan yang bisa dibantu oleh pratikan untuk diselesaikan.

Dalam Pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan, koperasi mengalami beberapa kendala. Berikut ini adalah solusi yang bisa dilakukan koperasi untuk mengatasi kendala dalam melaksanakan tugas:

- a. Unit usaha toko kurang terkelola dengan baik

Solusi dari kendala ini adalah koperasi harus meningkatkan kualitas pelayanan purna jual. Kegiatan pemasaran yang disebut sebagai pelayanan purna jual ini sangat besar pengaruhnya bagi konsumbensesuai dengan tujuan utama pemasaran yaitu memberika kepuasan terhadap konsumen maka kegiatan pemasaran tidak boleh berhenti begitu saja setelah beralih ke tangan konsumen. Pelayanan purna jual perlu dilakukan agar konsumen yang bersangkutan dapat mempercayakan pemenuhan kebutuhan produk. Oleh karena itu untuk memberikan pelayanan yang baik tentunya karyawan koperasi harus memberikan kualitas pelayanan yang baik. lebih ramah dalam melayani konsumen, selalu mengupdate harga agar tidak terjadi complain dari konsumen, dan selalu menjaga kebersihan produk yang dijual.

b. Belum mampu melaksanakan manajemen persediaan dengan baik

Sebaiknya karyawan koperasi selalu memeriksa barang setiap minggu dan tidak mengira tenrang jumlah barang yang akan dibeli. Oleh karena itu sebaiknya menggunakan metode fisik seperti stok opname untuk mengecek barang-barang yang habis setiap minggunya. Namun stok opname harus dilakukan setiap minggu secara rutin oleh karyawan toko.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara yang digunakan agar mahasiswa memiliki gambaran yang lebih nyata mengenai dunia kerja sekaligus menerapkan teori-teori yang telah didapat di perkuliahan. Dengan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat lebih mengenal dunia kerja dan berlatih untuk memahami kondisi yang ada di dunia kerja.

Praktikan memilih untuk melakukan PKL di koperasi Visiana Bakti TVRI, yang beralamat di Jl. Gerbang Pemuda, Senayan, Jakarta Pusat. Dalam kegiatan PKL praktikan ditempatkan di unit usaha toko. Selama PKL pratikan belajar cukup detail mengenai sistematika di bidang usaha koperasi. Pratikan cukup banyak mempelajari tentang seluk-seluk koperasi dalam menghadapi. Pratikan juga mendapatkan bimbingan dan pengarahan yang cukup baik dari manajer koperasi dan seluruh karyawan koperasi. Pratikan belajar mengenai teknik mendisplay barang yang baik, memberikan pelayanan kepada konsumen/anggota koperasi, pratikan juga belajar tentang mengorganisasikan barang-barang yang datang dari supplier dengan melakukan pengecekan dengan teliti agar tidak terjadi kesalahan, selalu teliti ketika melakukan input potongan gaji karyawan agar tidak terjadi selisih antara yang diterima koperasi dengan yang telah disetorkan oleh anggota. pratikan juga belajar untuk berkomunikasi dengan

baik, beradaptasi dengan lingkungan baru, dan belajar untuk melihat masalah yang sebenarnya mampu dijadikan peluang bisnis yang memiliki prospek cerah.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat praktikan berikan dalam pelaksanaan PKL, antara lain:

Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, guna meminimalisasi kesalahan yang mungkin dilakukan.
2. Mahasiswa yang melaksanakan PKL hendaknya mempersiapkan diri jauh-jauh hari mengenai tempat PKL yang dituju agar mengetahui bidang kerja yang akan dilakukan sehingga sesuai dengan materi yang sudah didapatkan selama dibangku kuliah.
3. Mahasiswa harus mempersiapkan diri baik secara fisik, pikiran, maupun persiapan secara mental. Hal ini diperlukan agar mahasiswa selalu siap menghadapi permasalahan serta kendala yang akan dihadapi.
4. Mahasiswa harus bisa berkomunikasi dengan baik kepada pengelola, pengurus serta anggota, sehingga akan memudahkan mahasiswa untuk diterima oleh lingkungannya yang baru.

Bagi Universitas :

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.

Bagi Koperasi Visiana Bakti TVRI :

1. Koperasi Visiana Bakti TVRI diharapkan lebih memperhatikan perihal standarisasi administrasi yang ada, agar mengurangi kemungkinan ada arsip yang hilang
2. Koperasi Visiana Bakti TVRI diharapkan membuat jadwal rutin pelatihan administrasi dan keuangan bagi karyawan agar karyawan mempunyai skill yang mumpuni pada bidangnya
3. Pemberian insentif kepada karyawanpun perlu diperhatikan, karena tingkat insentif akan memotivasi karyawan untuk meningkatkan kinerjanya khususnya pada unit simpan pinjam

DAFTAR PUSTAKA

1. FE UNJ. 2006. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: FE UNJ
2. Laporan Pertanggung Jawaban Koperasi Visiana Bakti TVRI Tahun 2014. Jakarta: November 2015.
3. Pramono, Titik Sartika. *Ekonomi Koperasi*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 2009.
4. Sukamdiyo, Ign. *Manajemen Koperasi*. Semarang: PT Gelora Aksara Pratama.